

## L'Université de Limoges recrute un.e

### Conducteur de travaux immobiliers F/H

*Titulaire catégorie A AENES / ITRF – Contractuel de niveau équivalent catégorie A*

**Réf : 2022 - 898514**

#### Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

#### Localisation du poste

Université de Limoges  
**Direction du Patrimoine Immobilier**  
33 Rue F. MITTERRAND  
87032 Limoges Cedex 1

#### Contexte

Rattachement :

- **Hiérarchiquement** : sous l'autorité de la directrice du patrimoine immobilier
- **Fonctionnellement** : sous l'autorité de la directrice du patrimoine immobilier

#### Missions

Les missions principales sont de conduire des projets immobiliers de construction ou de réhabilitation de bâtiments, en assurer la planification et le suivi technique, administratif et financier.

- **Mission 1** : Etablir les études de faisabilité technico-financières des opérations de construction/réhabilitation, mise en sécurité, efficacité énergétique ou de rénovation
- **Mission 2** : Planifier et piloter les opérations depuis les études préalables de définition jusqu'à la réception des travaux en assurant le suivi technique, administratif et financier.
- **Mission 3** : Intégrer les exigences en matière de développement durable dans les opérations immobilières
- **Mission 4** : Elaborer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels des projets (vérifications des situations, décomptes des travaux, pénalités...)
- **Mission 5** : Proposer les modalités de contractualisation avec les prestataires extérieurs des opérations de travaux

- **Mission 6** : Assurer les conduites d'opérations ou les missions de maîtrise d'œuvre
- **Mission 7** : Préparer et rédiger les dossiers techniques (clauses administratives et techniques) pour l'ensemble des prestataires requis par l'opération (prestations intellectuelles, marchés de travaux...)
- **Mission 8** : Conduire ou réaliser les études de conception des ouvrages ; suivre l'exécution des travaux
- **Mission 9** : Contrôler et rendre compte de la conformité des études des prestataires par rapport aux cahiers des charges (coût, délai, technique)
- **Mission 10** : Renseigner les indicateurs et les bases de données des gestions de ses projets
- **Mission 11** : effectuer les bilans d'étape de projet
- **Mission 12** : effectuer et suivre les démarches administratives nécessaires (permis de construire et autorisation, passage de commission de sécurité...)
- **Mission 13** : gérer et mettre les garanties contractuelles (parfait achèvement, bon fonctionnement, décennale, assurance dommages-ouvrages...)

## Profil requis, compétences

### CONNAISSANCES

Méthodologie de conduite de projet (connaissance générale)  
Réglementation en matière de construction (connaissance générale)  
Techniques de différents corps de métiers du bâtiment (connaissance générale)  
Réglementation sécurité incendie (connaissance générale)  
Marchés publics, loi MOP (connaissance générale)  
Techniques de négociation (connaissance générale)  
Réglementation mise en accessibilité des établissements recevant du public (connaissance générale)  
Réglementation thermique (connaissance générale)

### COMPETENCES OPERATIONNELLES

Piloter un projet (maîtrise)  
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe (maîtrise)  
Assurer la maîtrise d'ouvrage (maîtrise)  
Savoir rendre compte (application)  
Passer un marché et suivre son exécution (maîtrise)  
Gérer les situations d'urgence (maîtrise)  
Gérer les relations avec les interlocuteurs (application)  
Gérer un budget (application)

### COMPETENCES COMPORTEMENTALES

Sens de l'organisation  
Sens relationnel  
Sens de l'initiative  
Capacité d'adaptation  
Sens critique  
Capacité à rendre en compte à son supérieur hiérarchique  
Savoir travailler en équipe

**Contraintes et spécificités du poste :**

Contraintes de calendrier en fonction de la nature du projet  
Déplacements sur Limoges et les sites distants en Creuse et en Corrèze (Guéret, Tulle, Brive et Egletons)  
Permis de conduire  
Informatique bureautique

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nature du contrat</b>          | <b>Titulaire : Conditions statutaires (détachement / mutation)</b><br><b>Contractuel : Sur contrat à durée déterminée de 12 mois</b>                                                                                                                                  |
| <b>Date de prise de fonctions</b> | <b>A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022</b>                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Candidature</b>                | CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail <b>au plus tard le 10/06/2022</b> à :<br><br><b>Monsieur Michel SENIMON</b><br><b>DGSA – DRH</b><br><br>Courriel : <a href="mailto:drh-recrutement-biatss@unilim.fr">drh-recrutement-biatss@unilim.fr</a> |
| <b>Quotité de travail</b>         | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                  |